



PROCESSO Nº. 125/2024

DISPENSA Nº. 037/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

Decreto Municipal nº. 13/2023 E Decreto Municipal nº 086/2023

1

O **MUNICÍPIO DE JAGUARARI-BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.988.316/0001-85, com sede na Praça Alfredo Viana, nº 02, Centro, Jaguarari/BA, CEP 48.960-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 052/2024, de 01 de março de 2024, Decreto Municipal nº 13/2023 de 23 de março de 2023 e da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, bem às condições estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:

DIA 09/09/2024, ÀS 23h59min HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

licitajaguar@gmail.com

LINK DO EDITAL: <https://www.jaguarari.ba.gov.br/acesso/licitacoes>

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS, CONTEMPLANDO A PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA ATENDIMENTO DE OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS JUNTO A RECEITA FEDERAL DO BRASIL E PREVIDÊNCIA SOCIAL, DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JAGUARARI-BA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EM ANEXO.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;



1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO;

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Jaguarari/BA, para exercício de 2024.

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor total estimado para contratação será de R\$ **15.600,00** (quinze mil e seiscentos reais), sendo para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos, contemplando a preparação de documentos de apoio administrativo para atendimento de obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas junto a Receita Federal do Brasil e Previdência Social, de modo a atender as necessidades do Município de Jaguarari-BA**, Considerando que este foi, até então, a proposta mais vantajosa, dentre as cotações apresentadas, conforme descrito no termo de referência, anexo I deste edital.

2

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitajaguar@gmail.com.

Mediante ao protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 00/00/2024 às 23h59min

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditiva para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e



V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados depois de solicitado pelo Setor de Licitações que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, em até 03 (três) dias depois de considerada vencedora:

4.2 Habilitação:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.3.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 – CND TRABALHISTA.

4.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.4.1 – Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto licitado da licitação, através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito, público ou privado.



5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

JAGUARARI/BA, 02 de setembro de 2024.



PROCESSO Nº. 125/2024

DISPENSA Nº. 037/2024

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

TERMO DE REFERÊNCIA

5

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos, contemplando a preparação de documentos de apoio administrativo para atendimento de obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas junto a Receita Federal do Brasil e Previdência Social, de modo a atender as necessidades do Município de Jaguarari-BA;** conforme legislação específica vigente e especificações constantes neste TERMO.

1.2. INFORMAÇÕES GERAIS:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos, contemplando a preparação de documentos de apoio administrativo para atendimento de obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas junto a Receita Federal do Brasil e Previdência Social, de modo a atender as necessidades do Município de Jaguarari-BA.	MÊS	04	R\$3.900,00	R\$15.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:					R\$15.600,00

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando as diversas novidades legislativas que ocorreram nos últimos anos, com a implementação de obrigações fiscais quanto ao envio de informações para órgãos de controle externo, e, ainda, em virtude da ausência de servidores públicos no quadro próprio do município com expertise técnica para cumprimento de tais obrigações, faz-se necessária a respectiva contratação;

2.2. Importante ressaltar que o Setor de Recursos Humanos é de fundamental importância para esta entidade, tendo em vista que é de sua responsabilidade a composição e organização das folhas de pagamento, a análise de requerimentos de direitos e vantagens dos servidores, apuração de férias, dentre outras atividades; portanto, a presença de Profissional Técnico capacitado para o acompanhamento das atividades é indispensável;



- 2.3. Ainda, neste sentido, temos o E-Social cujo se trata de um sistema que objetiva a unificação das informações referente à escrituração das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, com o objetivo de padronizar a transmissão, validação, armazenamento e distribuição dos dados, constituindo um ambiente nacional, tendo como princípios:
- a) Viabilizar a garantia de direitos Previdenciários e Trabalhistas;
 - b) Racionalizar e simplificar o cumprimento das obrigações;
 - c) Eliminar redundância nas informações prestadas pelas pessoas físicas e jurídicas;
 - d) Aprimorar a qualidade de informações das relações de trabalho, previdenciárias e tributárias.
- 2.4. Logo, a contratação dos serviços em foco é primordial em razão da necessidade de garantir suporte necessário à gestão das informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas do município, buscando atender às exigências contidas nos diversos dispositivos legais de controle e transparência dos Órgãos Públicos e em especial o Decreto Federal nº 8.373/2014 que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas – E-Social;
- 2.5. O acompanhamento mensal das atividades do Setor de Recursos Humanos vem se tornando indispensável às entidades, especialmente em razão das modificações introduzidas recentemente, definindo o cronograma de implantação a ser seguido por empresas e órgãos públicos;
- 2.6. Embora a Administração Pública opere fundamentalmente na obtenção de recursos financeiros que permitam o atendimento das necessidades públicas, não podemos esquecer que, em decorrência dos fatos administrativos de ordem financeira, o Setor de Recursos Humanos sofre mutações mensais em decorrências de novas aquisições, afastamentos ou mesmo demissões;
- 2.7. Válido mencionar que, além dos recursos financeiros obtidos e da realização dos gastos de custeio, o município realiza gastos diversos na execução das atividades do Setor. O não envio ou o envio incorreto das informações do E-Social incorrerá em aplicação de penalidades/multas aos gestores, o bloqueio de emissão da CND - Certidão Negativa de Débitos, comprometendo com isso os recebimentos de repasses do Governo Federal;
- 2.8. Uma vez que o Município de Jaguarari já vinha mantendo contrato de serviços técnicos profissionais especializados em Recursos Humanos, a continuidade dessa medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público municipal, diante da falta de pessoal mais experiente e conhecimentos mais aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses deste Município.



3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O objeto será contratado diretamente, através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamentação legal em conformidade com o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

4. DA ESPECIFICAÇÃO

4.1. Prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em Recursos Humanos, contemplando a preparação de documentos de apoio administrativo para atendimento de obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas junto a Receita Federal do Brasil e Previdência Social, de modo a atender as necessidades do Município de Jaguarari-BA, de modo a desenvolver as seguintes atividades:

- a) **Treinamento e capacitação de servidores envolvidos nas tarefas que demandam informações ao E-Social:** A qualificação da mão de obra é essencial para o bom desenvolvimento das fases do E-Social, dada a complexidade e pontualidade das mudanças;
- b) **Adequações dos Sistemas de ERP, Folha de Pagamento e/ou Contábil:** Todos os sistemas que envolvem os fatos geradores de interesse ao E-Social deverão estar vinculados ao ambiente nacional via webservice. Isso demanda atualizações e testes;
- c) **Qualificação Cadastral do banco de informações de servidores e prestadores de serviços com ou sem vínculo empregatício:** Os bancos de dados dos declarantes contêm em comparação com o banco de dados do governo federal, inúmeras incorreções que podem descaracterizar as informações de cada trabalhador;
- d) **Análise das rotinas administrativas de admissão, demissão, afastamentos e remuneração de servidores com e sem vínculo de emprego:** As rotinas serão submetidas através de eventos para a validação no ambiente nacional do E-Social, atrasos ou inconsistências podem gerar multas pesadas aos cofres públicos bem como penas previstas para os responsáveis;
- e) **Verificações das adequações necessárias identificadas nas fases anteriores:** Em virtude do calendário imposto para cumprimento de cada fase, é preciso assegurar-se que as rotinas envolvidas no projeto estejam aptas ao envio de informações dentro do prazo estabelecido pelo governo federal;
- f) **Atendimento:** Assessoria remota (via telefone, e-mail, chat e redes sociais (WhatsApp)) e acompanhamento presencial.

5. DO VALOR ESTIMADO

5.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente TERMO foi determinado com base em cotação realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Baseado em tal procedimento, foi estimado o valor médio mensal de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).



6. DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O Regime de Execução da contratação em foco será o de **empreitada por preço global**.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. Além das disposições previstas na proposta em anexo, a execução se dará de acordo com os seguintes parâmetros:

7.1.1. Reunião Inicial: realizar uma reunião inicial entre a equipe contratada e os representantes da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para alinhar expectativas, definir objetivos específicos e esclarecer o escopo dos serviços;

7.1.2. Planejamento Detalhado: desenvolver um plano detalhado de execução dos serviços, incluindo cronograma de atividades, responsáveis e prazos para cada etapa. Este planejamento será acordado com a Prefeitura Municipal para garantir que esteja alinhado com suas necessidades e prioridades;

7.1.3. Diagnosticar a situação atual da gestão de pessoas da Prefeitura Municipal mediante análise das rotinas administrativas:

a) Identificação de oportunidades de melhoria: análise dos resultados do diagnóstico e identificação de oportunidades de melhoria na gestão de pessoas;

b) Desenvolvimento e implementação do plano de ação: desenvolvimento de um plano de ação para a melhoria da gestão de pessoas, com base nas oportunidades de melhoria identificadas.

7.1.4. Disponibilização de um canal de comunicação direto entre a equipe de consultores/assessores e os servidores do Setor de Recursos Humanos;

7.1.5. Reuniões Periódicas: realização de reuniões periódicas (trimestrais) para discutir os processos em andamento, resolver questões emergentes e planejar ações futuras. Essas reuniões podem ser realizadas presencialmente ou por meio de videoconferências;

7.1.6. Monitoramento Contínuo: monitoramento contínuo do plano de ação e avaliação dos resultados obtidos;

7.1.7. Interação e Feedback:

a) Feedback Contínuo: solicitação e incorporação de feedback contínuo dos servidores e gestores da Prefeitura Municipal para ajustar os serviços prestados conforme necessário e garantir que atendam plenamente às expectativas e necessidades.

7.1.8. Ajustes e Melhoria Contínua: implementação de ajustes e melhorias contínuas nos serviços com base no feedback recebido e nas avaliações periódicas de desempenho;

7.1.9. Este modelo de execução contratual visa garantir a prestação de serviços jurídicos especializados de alta qualidade.



8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A prestadora de serviços será contratada através de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, cuja documentação atinente à devida especialização, bem como a justificativa de preços, encontra-se encartada a este Termo de Referência;

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Para a habilitação do executante serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021:

- I. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- II. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- III. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- IV. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.3.1. Cópia dos documentos pessoais do(s) representante(s) legal(is) da empresa;
- 8.3.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, com CNAE compatível com o objeto da contratação;
- 8.3.3. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;
- 8.3.4. Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao município da sede do licitante;
- 8.3.5. Regularidade perante a Fazenda Estadual, relativa à Unidade da Federação da sede da licitante;
- 8.3.6. Regularidade perante a Fazenda Federal;
- 8.3.7. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 8.3.8. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista);
- 8.3.9. Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma prevista na Lei 14.133/2021, essencialmente em seu art. 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.



8.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, em conformidade com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. DEMAIS COMPROVAÇÕES

8.5.1. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações contidas neste TERMO para a perfeita execução do objeto e o perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

10

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou pessoa jurídica de direito privado comprovando que a empresa possui aptidão para desempenho das atividades relacionadas com o objeto da contratação;

9.2. O atestado, certidão ou declaração, de que trata o item 9.1, deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo constando CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços, características e caracterização do bom desempenho da licitante.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do bom e perfeito cumprimento do objeto; e ainda:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste TERMO e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.1.2. Informar à CONTRATANTE tudo que diga respeito ao contrato em comento;

10.1.3. Aceitar a ampliação ou a redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no Art. 125, da Lei nº 14.133/21;

10.1.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Jaguarari;

10.1.5. Colocar-se à disposição da CONTRATANTE sempre que vier a ser necessário para dirimir as demandas que lhe forem solicitadas;

10.1.6. Realizar reuniões com os representantes da CONTRATANTE, sempre que oportuno, a fim de que sejam apresentadas e discutidas as demandas, necessidades e resultados inerentes ao objeto da presente contratação;

10.1.7. Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços;

a) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo



de 48 (quarenta e oito) horas, os problemas e as consequências destes, decorrente da falha na prestação dos serviços;

- 10.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 14.133/2021;
- 10.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste TERMO;
- 10.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 10.1.11. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE;
- 10.1.12. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à CONTRATANTE o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução;
- 10.1.13. Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços;
- 10.1.14. Quando for o caso, comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 10.1.15. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por falha técnica ou por ação ou omissão de seus prepostos.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste TERMO;
- 11.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- 11.3. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, da proposta e, especialmente, deste TERMO;
- 11.4. Atestar as notas fiscais/faturas desde que cumpram os requisitos indicados neste TERMO e no Termo de Contrato;



- 11.4.1. Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a CONTRATADA para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento;
- 11.5. Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;
- 11.6. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, a favor dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;
- 11.7. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. A prestação dos serviços vigorará pelo período de 04 (quatro) meses, iniciando-se a partir da assinatura do Termo de Contrato, podendo haver prorrogação na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/21.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;
- 13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do Contrato;
- 13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá, **obrigatoriamente e estritamente**, ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, preferencialmente/prioritariamente via correio eletrônico, diretamente ao seu e-mail institucional (secretariaadm@jaguarari.ba.gov.br), acompanhada da comprovação de regularidade fiscal (mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF;
- 13.4. No valor total da contratação deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 13.5. Os pagamentos poderão ser suspensos pelo Município de Jaguarari nos seguintes casos:
 - 13.5.1. Não cumprimento das obrigações da CONTRATADA com terceiros, estes relacionados com o objeto contratado e que, a prejuízo do CONTRATANTE, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a execução do objeto;
 - 13.5.2. Inadimplemento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
 - 13.5.3. Erros ou vícios nos Recibos/Faturas ou Notas Fiscais.



- 13.6. O atraso na apresentação, por parte da CONTRATADA, da Nota Fiscal de Serviços/Fatura e documentação complementar, exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do Município de Jaguarari.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão por conta dos recursos extraorçamentários da CONTRATANTE, advindos do êxito da demanda proposta, como segue:

UNIDADE / FUNDO SECRETARIA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE DE RECURSOS
0600 / 06.01 SEC. ADMINISTRAÇÃO	04.122.002.2011 Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Administração e Planejamento	3.3.9.0.35.00.00 Serviços de Consultoria	1.500.0000 1.708.0000 1.720.0000

- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 15.1. Nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, a fiscalização, acompanhamento da execução e atesto do contrato será realizado pelo servidor: Sr. **Jonathan Bonfim Gomes** (CPF: 068.522.075-36), especialmente designado como Fiscal de Contrato pela Secretaria de Administração e Planejamento.
- 15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 17.1. Não é admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica.

18. DAS ALTERAÇÕES OBJETIVAS E DO REAJUSTE

- 18.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no art. 124, da Lei nº 14.133/21;



19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
 - 19.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 19.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 19.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 19.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 19.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação;
 - 19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 19.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
 - 19.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 19.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - 19.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 19.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 19.2.1. Advertência, para a infração prevista no item 19.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 19.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato celebrado com a contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 19.1;
 - 19.2.3. Impedimento de licitar e contratar com administração pública pelas infrações previstas nos itens 19.1.2 ao 19.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
 - 19.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.8 ao 19.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.2 ao 19.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 19.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:



- 19.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 19.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 19.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 19.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 19.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.4. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, e 19.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa;
- 19.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 19.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora no importe de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato;
- 19.7. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste TERMO;
- 19.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
 - 19.8.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 19.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
 - 19.8.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 19.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 19.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Jaguarari, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;
 - 19.10.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 19.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, o Município de Jaguarari poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 19.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;



- 19.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;
- 19.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;
- 19.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20. DO FORO

- 20.1. O Município de Jaguarari reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência;
- 20.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Municipal 087/2023;

Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Jaguarari(BA), 02 de setembro de 2024.



PROCESSO Nº. 125/2024

DISPENSA Nº 037/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

17

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS, CONTEMPLANDO A PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA ATENDIMENTO DE OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS JUNTO A RECEITA FEDERAL DO BRASIL E PREVIDÊNCIA SOCIAL, DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JAGUARARI-BA, EDIÇÃO 12º, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos, contemplando a preparação de documentos de apoio administrativo para atendimento de obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas junto a Receita Federal do Brasil e Previdência Social, de modo a atender as necessidades do Município de Jaguarari-BA.	MÊS	04		
VALOR TOTAL:					

Valor total global: R\$ (.....).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE

ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;



Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

_____ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



PROCESSO Nº. 125/2024

DISPENSA Nº. 037/2024

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____ -..., QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JAGUARARI-BA E A EMPRESA _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

19

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O MUNICÍPIO DE JAGUARARI/BA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada à Praça Alfredo Viana, nº 02, Centro, CEP 48.960-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.988.316/0001-85, neste ato representado por seu Prefeito, **Antônio Ferreira do nascimento**, brasileiro, viúvo, portador do RG nº. _____, e do CPF nº. _____, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua, Centro..

1.2 – DO CONTRATADO:

1.2.1 – _____

_____.

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 125/2024, Dispensa nº. 037/2024, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS, CONTEMPLANDO A PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA ATENDIMENTO DE OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS JUNTO A RECEITA FEDERAL DO BRASIL E PREVIDÊNCIA SOCIAL, DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE JAGUARARI-BA, conforme abaixo especificado:

-
-
-
-
-



ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria em Recursos Humanos, contemplando a preparação de documentos de apoio administrativo para atendimento de obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas junto a Receita Federal do Brasil e Previdência Social, de modo a atender as necessidades do Município de Jaguarari-BA.	MÊS	04		
VALOR TOTAL:					

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O objeto será contratado diretamente, através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamentação legal em conformidade com o inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

4. DA ESPECIFICAÇÃO

4.1. Prestação de serviços especializados em assessoria e consultoria em Recursos Humanos, contemplando a preparação de documentos de apoio administrativo para atendimento de obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas junto a Receita Federal do Brasil e Previdência Social, de modo a atender as necessidades do Município de Jaguarari-BA, de modo a desenvolver as seguintes atividades:

- 4.1.1.1. **Treinamento e capacitação de servidores envolvidos nas tarefas que demandam informações ao E-Social:** A qualificação da mão de obra é essencial para o bom desenvolvimento das fases do E-Social, dada a complexidade e pontualidade das mudanças;
- 4.1.1.2. **Adequações dos Sistemas de ERP, Folha de Pagamento e/ou Contábil:** Todos os sistemas que envolvem os fatos geradores de interesse ao E-Social deverão estar vinculados ao ambiente nacional via webservice. Isso demanda atualizações e testes;
- 4.1.1.3. **Qualificação Cadastral do banco de informações de servidores e prestadores de serviços com ou sem vínculo empregatício:** Os bancos de dados dos declarantes contêm em comparação com o banco de dados do governo federal, inúmeras incorreções que podem descaracterizar as informações de cada trabalhador;
- 4.1.1.4. **Análise das rotinas administrativas de admissão, demissão, afastamentos e remuneração de servidores com e sem vínculo de emprego:** As rotinas serão submetidas através de eventos para a validação no ambiente nacional do E-Social, atrasos ou inconsistências podem gerar multas pesadas aos cofres públicos bem como penas previstas para os responsáveis;



- 4.1.1.5. **Verificações das adequações necessárias identificadas nas fases anteriores:** Em virtude do calendário imposto para cumprimento de cada fase, é preciso assegurar-se que as rotinas envolvidas no projeto estejam aptas ao envio de informações dentro do prazo estabelecido pelo governo federal;
- 4.1.1.6. **Atendimento:** Assessoria remota (via telefone, e-mail, chat e redes sociais (WhatsApp)) e acompanhamento presencial.

5. DO VALOR ESTIMADO

- 5.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente TERMO foi determinado com base em cotação realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. Baseado em tal procedimento, foi estimado o valor médio mensal de R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais).

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. O Regime de Execução da contratação em foco será o de **empregada por preço global**.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 7.1. Além das disposições previstas na proposta em anexo, a execução se dará de acordo com os seguintes parâmetros:
- 7.1.1. Reunião Inicial: realizar uma reunião inicial entre a equipe contratada e os representantes da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento para alinhar expectativas, definir objetivos específicos e esclarecer o escopo dos serviços;
- 7.1.2. Planejamento Detalhado: desenvolver um plano detalhado de execução dos serviços, incluindo cronograma de atividades, responsáveis e prazos para cada etapa. Este planejamento será acordado com a Prefeitura Municipal para garantir que esteja alinhado com suas necessidades e prioridades;
- 7.1.3. Diagnosticar a situação atual da gestão de pessoas da Prefeitura Municipal mediante análise das rotinas administrativas:
- 7.1.3.1. Identificação de oportunidades de melhoria: análise dos resultados do diagnóstico e identificação de oportunidades de melhoria na gestão de pessoas;
- 7.1.3.2. Desenvolvimento e implementação do plano de ação: desenvolvimento de um plano de ação para a melhoria da gestão de pessoas, com base nas oportunidades de melhoria identificadas.
- 7.1.4. Disponibilização de um canal de comunicação direto entre a equipe de consultores/assessores e os servidores do Setor de Recursos Humanos;
- 7.1.5. Reuniões Periódicas: realização de reuniões periódicas (trimestrais) para discutir os processos em andamento, resolver questões emergentes e planejar ações futuras. Essas reuniões podem ser realizadas presencialmente ou por meio de videoconferências;
- 7.1.6. Monitoramento Contínuo: monitoramento contínuo do plano de ação e avaliação dos resultados obtidos;
- 7.1.7. Interação e Feedback:



- 7.1.7.1. Feedback Contínuo: solicitação e incorporação de feedback contínuo dos servidores e gestores da Prefeitura Municipal para ajustar os serviços prestados conforme necessário e garantir que atendam plenamente às expectativas e necessidades.
- 7.1.8. Ajustes e Melhoria Contínua: implementação de ajustes e melhorias contínuas nos serviços com base no feedback recebido e nas avaliações periódicas de desempenho;
- 7.1.9. Este modelo de execução contratual visa garantir a prestação de serviços jurídicos especializados de alta qualidade.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do bom e perfeito cumprimento do objeto; e ainda:
 - 8.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste TERMO e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
 - 8.1.2. Informar à CONTRATANTE tudo que diga respeito ao contrato em comento;
 - 8.1.3. Aceitar a ampliação ou a redução do objeto contratado nos limites estabelecidos no Art. 125, da Lei nº 14.133/21;
 - 8.1.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município de Jaguarari;
 - 8.1.5. Colocar-se à disposição da CONTRATANTE sempre que vier a ser necessário para dirimir as demandas que lhe forem solicitadas;
 - 8.1.6. Realizar reuniões com os representantes da CONTRATANTE, sempre que oportuno, a fim de que sejam apresentadas e discutidas as demandas, necessidades e resultados inerentes ao objeto da presente contratação;
 - 8.1.7. Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços;
 - 8.1.7.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os problemas e as consequências destes, decorrente da falha na prestação dos serviços;
 - 8.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 14.133/2021;
 - 8.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste TERMO;
 - 8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal,



prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

- 8.1.11. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE;
- 8.1.12. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à CONTRATANTE o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução;
- 8.1.13. Designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência, bem como para zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços;
- 8.1.14. Quando for o caso, comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 8.1.15. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por falha técnica ou por ação ou omissão de seus prepostos.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste TERMO;
- 9.2. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- 9.3. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, da proposta e, especialmente, deste TERMO;
- 9.4. Atestar as notas fiscais/faturas desde que cumpram os requisitos indicados neste TERMO e no Termo de Contrato;
 - 9.4.1. Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a CONTRATADA para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento;
- 9.5. Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;
- 9.6. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, a favor dos serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;



- 9.7. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. A prestação dos serviços vigorará pelo período de 04 (quatro) meses, iniciando-se a partir da assinatura do Termo de Contrato, podendo haver prorrogação na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/21.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA;
- 11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do Contrato;
- 11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá, **obrigatoriamente e estritamente**, ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, preferencialmente/prioritariamente via correio eletrônico, diretamente ao seu e-mail institucional (secretariaadm@jaguarari.ba.gov.br), acompanhada da comprovação de regularidade fiscal (mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF;
- 11.4. No valor total da contratação deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 11.5. Os pagamentos poderão ser suspensos pelo Município de Jaguarari nos seguintes casos:
- 11.5.1. Não cumprimento das obrigações da CONTRATADA com terceiros, estes relacionados com o objeto contratado e que, a prejuízo do CONTRATANTE, possam, de qualquer forma, causar-lhe prejuízos ou colocar em risco a execução do objeto;
- 11.5.2. Inadimplemento das obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA;
- 11.5.3. Erros ou vícios nos Recibos/Faturas ou Notas Fiscais.
- 11.6. O atraso na apresentação, por parte da CONTRATADA, da Nota Fiscal de Serviços/Fatura e documentação complementar, exigidos como condição para pagamento, importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do Município de Jaguarari.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da execução desta contratação correrão por conta dos recursos extraorçamentários da CONTRATANTE, advindos do êxito da demanda proposta, como segue:



UNIDADE / FUNDO SECRETARIA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE DE RECURSOS
0600 / 06.01 SEC. ADMINISTRAÇÃO	04.122.002.2011 Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Administração e Planejamento	3.3.9.0.35.00.00 Serviços de Consultoria	1.500.0000 1.708.0000 1.720.0000

- 12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

- 13.1. Nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/21, a fiscalização, acompanhamento da execução e atesto do contrato será realizado pelo servidor: Sr. **Jonathan Bonfim Gomes** (CPF: 068.522.075-36), especialmente designado como Fiscal de Contrato pela Secretaria de Administração e Planejamento.
- 13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1. Não é admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica.

16. DAS ALTERAÇÕES OBJETIVAS E DO REAJUSTE

- 16.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no art. 124, da Lei nº 14.133/21;

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
- 17.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 17.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 17.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- 17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação;
- 17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- 17.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- 17.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.2.1. Advertência, para a infração prevista no item 19.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 17.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato celebrado com a contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 19.1;
- 17.2.3. Impedimento de licitar e contratar com administração pública pelas infrações previstas nos itens 19.1.2 ao 19.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- 17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.8 ao 19.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.2 ao 19.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 19.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.4. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, e 19.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa;



- 17.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 17.6. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora no importe de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato;
- 17.7. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste TERMO;
- 17.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
 - 17.8.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 17.8.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
 - 17.8.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 17.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;
- 17.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Jaguarari, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;
 - 17.10.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 17.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, o Município de Jaguarari poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;
- 17.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 17.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;
- 17.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;



17.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

CLÁUSULA IX – DA RESCISÃO:

18.1 - O presente instrumento poderá ser extinto, nas situações elencadas art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

18.1.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

18.1.2. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

18.1.3. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

18.1.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA XX - DISPOSIÇÕES FINAIS:

19.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XXI – DOS CASOS OMISSOS E DO FORO:

20.1. O Município de Jaguarari reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência;

20.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Municipal 087/2023;

20.3. Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser. E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

JAGUARARI/BA, ____ de _____ de 2024.

Antônio Ferreira do Nascimento

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratado

TESTEMUNHAS: